

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO JASTMEDIC JANUSZ STEC

- I. Postanowienia ogólne
- II. Struktura organizacyjna zakładu leczniczego; organizacja oraz zadania jednostki i komórek organizacyjnych
- III. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych oraz organizacja przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat
- IV. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą
- V. Prowadzenie dokumentacji w podmiocie leczniczym oraz wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej
- VI. Prawa i obowiązki pacjenta; reklamacje
- VII. Zasady współpracy z lekarzami
- VIII. Sposób kierowania jednostką i komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego
- IX. Postanowienia końcowe

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 [Podstawa działania]

1. JASTMEDIC JANUSZ STEC jest podmiotem leczniczym działającym na podstawie:
 - 1) Obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
 - b) ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty;
 - c) ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej;
 - d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
 - 2) Wpisu Podmiotu Leczniczego do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą Nr księgi rejestrowej: organ rejestrowy: Wojewoda Małopolski data wpisu do rejestru ;
 - 3) Regulaminu organizacyjnego.

§ 2 [Oznaczenie podmiotu leczniczego i zakładu leczniczego]

1. Podmiot Leczniczy działa pod firmą JANUSZ STEC JASTMEDIC z siedzibą

w Tarnowie

2. JASTMEDIC JANUSZ STEC jest wpisany do rejestru przedsiębiorców CEIDG.

3. Podmiot Lecznicy wykonuje działalność leczniczą w zakładzie leczniczym JASTMEDIC JANUSZ STEC

§ 3 [Regulamin]

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację i porządek procesu udzielenia świadczeń zdrowotnych w Podmiocie Lecznicy.

2. Regulamin określa w szczególności:

- 1) cele i zadania Podmiotu Lecznicy;
- 2) strukturę organizacyjną zakładu leczniczego;
- 3) rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- 4) proces udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym jego przebieg i miejsce udzielania świadczeń;
- 5) organizację przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat;
- 6) prowadzenie dokumentacji w Podmiocie Lecznicy;
- 7) organizację i zadania komórek organizacyjnych zakładu leczniczego oraz warunki współdziałania między tymi komórkami;
- 8) wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej;
- 9) prawa i obowiązki pacjenta, w tym prawa pacjenta w zakresie składania reklamacji;
- 10) zasady współpracy z lekarzami;
- 11) sposób kierowania jednostką lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego.

§ 4 [Siedziba]

1. Siedzibą Podmiotu leczniczego jest: 33-100 TARNÓW, UL. WIDOK 13

§ 5 [Miejsce udzielania świadczeń]

1. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych są pomieszczenia JASTMEDIC JANUSZ STEC, mieszczące się pod adresem: 33-100 Tarnów, ul. Widok 13.

2. Podmiot Lecznicy może świadczyć specjalistyczne usługi zdrowotne na rzecz innych podmiotów leczniczych zgodnie z zawartymi umowami.

3. Podmiot Lecznicy w szczególnych przypadkach udziela wizyt domowych w zakresie chirurgii ogólnej.

§ 6 [Cel]

1. Celem Podmiotu Lecznicy jest organizowanie i udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych – leczniczych usług specjalistycznych, usług w domu pacjenta, usług rehabilitacyjnych – służących ratowaniu, zachowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz wykonywanie innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych, regulujących zasady ich wykorzystania wobec pacjentów wymagających świadczeń ambulatoryjnych.

§ 7 [Zadania]

1. Do zadań Podmiotu Lecznicy należy w szczególności:

- 1) udzielanie ambulatoryjnych specjalistycznych świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności – diagnostyka i leczenie w zakresie dziedzin medycznych poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 2) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji;
- 3) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia, w tym o czasowej niezdolności do pracy;
- 4) współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, szkołami, zakładami pracy, organizacjami i stowarzyszeniami;
- 5) prognozowanie i organizowanie działalności profilaktyczno-leczniczej;
- 6) działania edukacyjne, promocja zdrowia i działania mające na celu profilaktykę zdrowia;
- 7) współdziałanie w prowadzeniu badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia;
- 8) współuczestniczenie w przygotowaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształcenia osób wykonujących zawód medyczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8 [Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych]

1. Podmiot Lecznicy wykonuje działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w zakresie następujących funkcji ochrony zdrowia:

- 1) Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne w dziedzinach: chirurgia ogólna, chirurgia naczyniowa, ginekologia i położnictwo, kardiologia, neurologia, ortopedia i traumatologia narządu ruchu; pediatria (dzieci chore), dermatologia, laryngologia, urologia.
- 2) Leczenie w domu pacjenta w dziedzinach: poradnia chirurgia ogólna.
- 3) Pomocnicze usługi opieki zdrowotnej: diagnostyka obrazowa (USG) w dziedzinach: interna, ginekologia i położnictwo, pediatria, ortopedia, kardiologia, chirurgia ogólna i naczyniowa.
- 4) Profilaktyka i zdrowie publiczne:
 - a) szczepienia w dziedzinie: gabinet diagnostyczno- zabiegowy.

II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU LECZNICZEGO; ORGANIZACJA ORAZ ZADANIA JEDNOSTKI I KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 9 [Struktura organizacyjna]

1. Strukturę organizacyjną Centrum Medycznego stanowią:
 - 1) jednostka organizacyjna, o której mowa w § 10;
 - 2) komórki organizacyjne, o których mowa w § 11.
2. Schemat struktury organizacyjnej Podmiotu Leczniczego określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 10 [Jednostka organizacyjna i jej zadania]

1. Jednostką organizacyjną Podmiotu Leczniczego jest JASTMEDIC JANUSZ STEC, 33-100 Tarnów, ul. Widok 13
2. Do zadań jednostki organizacyjnej JASTMEDIC, o której mowa w ust. 1, należą w szczególności:
 - 1) realizacja świadczeń zdrowotnych i innych zadań JASTMEDIC przydzielonych w oparciu o postanowienia Regulaminu, ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej lub inne obowiązujące przepisy prawa oraz uchwały osób zarządzających Podmiotem lub zarządzenia Kierownika;
 - 2) inicjowanie działań służących skuteczniejszej realizacji zadań JASTMEDIC;
 - 3) opracowywanie wniosków do projektów planu finansowego i inwestycyjnego JASTMEDIC na dany rok, realizacja zadań wynikających z tych planów oraz innych

programów przyjętych w Podmiocie,

- 4) działanie na rzecz pozyskiwania ponadplanowych środków finansowych na zadania realizowane przez daną jednostkę organizacyjną;
- 5) opracowywanie sprawozdań z wykonywanych zadań zleconych przez Dyrektora oraz sprawozdań i informacji wynikających z odrębnych przepisów obowiązującego prawa;
- 6) opracowywanie projektów odpowiedzi na pisma właściwych organów administracji publicznej w zakresie zadań jednostki organizacyjnej;
- 7) prowadzenie bazy danych obejmującej sfery działalności Podmiotu w zakresie działania danej jednostki organizacyjnej;
- 8) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie gromadzonych informacji;
- 9) realizowanie innych zadań, przypisanych podmiotom leczniczymi i określonych przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 11 [Komórki organizacyjne i zakresy ich działania]

1. W strukturze organizacyjnej JASTMEDIC wyodrębnia się komórki organizacyjne. Wykaz komórek organizacyjnych, organizację oraz zakresy ich działania określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Komórki organizacyjne – poradnie specjalistyczne udzielają świadczenia zdrowotne służące profilaktyce, zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia w zakresie danej dziedziny medycyny.
3. Komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w JASTMEDIC w Tarnowie, ul. Widok 13.

§ 12 [Zakres czynności pracowników i współpracowników]

1. Szczegółowy zakres czynności pracownika Podmiotu Leczniczego określa umowa o pracę oraz indywidualny zakres czynności pracownika.
2. Szczegółowy zakres czynności współpracownika Podmiotu leczniczego określa umowa o świadczenie usług, sporządzona w związku z powierzeniem określonych czynności w JASTMEDIC.

§ 13 [Kierowanie Podmiotem oraz współdziałanie wewnątrz Podmiotu]

1. Podmiotem kieruje i reprezentuje na zewnątrz właściciel oraz pełnomocnik .
2. Komórki organizacyjne JASTMEDIC oraz osoby wykonujące pracę bądź świadczące usługi w ramach tych komórek, obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Podmiotu pod względem diagnostyczno-lecznicznym, pielęgnacyjnym i administracyjno-gospodarczym.
3. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 2, odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

III. PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH ORAZ ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT

§ 14 [Organizacja świadczeń zdrowotnych]

1. Podmiot organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. W przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych uwzględnia się:
 - 1) prawa i obowiązki pacjenta wynikające z obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) wymogi określone w obowiązujących przepisach prawa;
 - 3) zasady wynikające z procedur i standardów postępowania wdrożonego w JASTMEDIC
 - 4) zasady wynikające z obowiązujących standardów medycznych.
3. Podmiot i jego pracownicy zobowiązują się zachować w tajemnicy informację związaną z pacjentem, a uzyskaną w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

§ 15 [Godziny otwarcia]

1. JASTMEDIC jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 19.00
2. Informacje o godzinach otwarcia poszczególnych jednostek JASTMEDIC są umieszczone w miejscach ogólnie dostępnych dla pacjentów na terenie Podmiotu oraz na stronie internetowej www.jastmedic.pl
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach otwarcia JASTMEDIC, w terminie i czasie wcześniej ustalonym z pracownikiem w trakcie rejestracji świadczenia.
4. Wyniki badań można odbierać w recepcji w godzinach otwarcia Podmiotu Leczniczego.

§ 16 [Rejestracja]

1. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście lub za pośrednictwem osoby trzeciej:

- 1) w siedzibie JASTMEDIC
- 2) telefonicznie;
- 3) internetowo przez serwisy: ...

2. Pacjent zgłaszając się do JASTMEDIC w celu uzyskania świadczenia zdrowotnego zobowiązany jest mieć przy sobie i okazać na wezwanie dokument potwierdzający tożsamość. W przypadku pacjentów rejestrujących się on-line wymagane jest podanie numeru PESEL oraz daty urodzenia.

§ 17 [Płatności za świadczenia zdrowotne]

1. Świadczenia zdrowotne udzielane przez Podmiot leczniczym są dla pacjenta całkowicie odpłatne.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane w Podmiocie leczniczym nie są refundowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia.

§ 18 [Wysokość opłat za świadczenia]

1. Podmiot pobiera opłaty zgodnie z cennikiem.
2. Wysokość aktualnych opłat określa cennik, znajdujący się na stronie www.jastmedic.pl
Informacje na temat cen można też uzyskać u pracownika rejestracji.

§ 19 [Zasady udzielania świadczeń odpłatnych]

1. Odpłatne świadczenia zdrowotne są udzielane:
 - 1) w sposób nieograniczający dostępności świadczeń dla pacjentów;
 - 2) w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej;
 - 3) zgodnie z kryteriami medycznymi.
2. Odpłatne świadczenia zdrowotne są udzielane w terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności w dniach i godzinach ich udzielania.
3. Godziny otwarcia JASTMEDIC i sposób rejestracji określone są w § 15 i 16.

§ 20 [Obowiązek niesienia pomocy w sytuacjach nagłych]

1. Podmiot nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia i uzależnić jego udzielenie od uprzedniego uiszczenia opłaty.
2. Lekarz jest zobowiązany do nieodpłatnego udzielenia pomocy w przypadku zagrożenia życia pacjenta.
3. Jeżeli pacjent będący na wizycie wymaga transportu medycznego i hospitalizacji, to lekarz udzielający świadczenia jest zobowiązany wezwać zespół ratownictwa medycznego.

§ 21 [Sposoby płatności]

1. Pacjent jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za wizytę w rejestracji po odbytej wizycie. Niektóre rodzaje świadczeń zdrowotnych wymagają przedpłaty na konto: JASTMEDIC JANUSZ STEC, nr konta: 87105015621000009074502924 ING BANK ŚLĄSKI
2. Jeżeli w trakcie wizyty zostały zrealizowane dodatkowe świadczenia pacjent zobowiązany jest zgłosić się do rejestracji w celu uiszczenia należności.
3. Dostępnymi w JASTMEDIC formami płatności są:
 - 1) gotówka;
 - 2) karta płatnicza;
 - 3) przedpłaty;
 - 4) faktury przelewowe.

IV. WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ

§ 23 [Współpraca z innymi podmiotami]

1. W celu zapewnienia prawidłowości leczenia pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Podmiot współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą lub udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów.
2. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

§ 24 [Inne usługi]

1. JASTMEDIC może wykonywać usługi medyczne na rzecz innych podmiotów wykonujących działalność leczniczą, publicznych i niepublicznych, na podstawie zawartych umów, określających rodzaj wykonywanych świadczeń zdrowotnych i usług z nimi związanych, sposób ich realizacji i zasady płatności.
2. Wykonywanie usług medycznych na rzecz innych podmiotów nie może zakłócać porządku udzielania świadczeń przyjętego wobec pacjentów JASTMEDIC.

V. PROWADZENIE DOKUMENTACJI W ZAKŁADZIE LECZNICZYM ORAZ WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

§ 25 [Sporządzanie dokumentacji]

1. Podmiot prowadzi dokumentację dotyczącą organizacji i funkcjonowania Podmiotu.
2. Podmiot prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dokumentacja medyczna prowadzona jest w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 26 [Treść dokumentacji medycznej]

1. Dokumentację medyczną w Podmiocie prowadzi się zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. W przypadku konieczności poprawienia wpisu elektronicznego z zakończonej wizyty nie wolno modyfikować wpisu podstawowego, lecz należy utworzyć nowy wpis i wskazać, do której wizyty się odnosi. Każda zmiana wpisu musi zawierać wskazanie przyczyny modyfikacji.
3. Wszelkie dokumenty, które wymagają pisemnego podpisu pacjenta (np. zgoda na zabieg, upoważnienie do udzielania informacji o stanie zdrowia), niezwłocznie przekazuje się po zakończeniu wizyty do rejestracji.
4. We wpisie z każdej wizyty muszą się znaleźć następujące informacje:
 - a) cel wizyty;
 - b) dane z badania podmiotowego (obejmujące dolegliwości i problemy, z które zgłasza pacjent);
 - c) dane z badania przedmiotowego (obejmujące wszystkie przeprowadzone badania przez

lekarza i ich wyniki);

d) rozpoznanie choroby, problemu zdrowotnego, urazu lub rozpoznanie ciąży napisane słownie w języku polskim oraz za pomocą kodu ICD-10;

e) zlecenia badań, jeżeli zostały wydane;

f) zalecenia, jeżeli zostały wydane;

g) informacje o wydanych orzeczeniach, opiniach lekarskich lub zaświadczeniach, jeżeli zostały wydane;

h) informacje o lekach, wraz z dawkowaniem, lub wyrobach medycznych przepisanych pacjentowi na receptach lub zleceniach na zaopatrzenie w wyroby medyczne, jeżeli zostały przepisane;

i) inne informacji, które lekarz uznaje za istotne dla oceny przebiegu wizyty.

5. Każdy wpis, o którym mowa w pkt 4 lit. b) musi zaczynać się od oceny stanu ogólnego pacjenta („stan ogólny dobry”, „stan ogólny średni”, „stan ogólny ciężki”).

6. Każdy wpis, o którym mowa w pkt 4 lit. b) musi kończyć się sformułowaniem „innych dolegliwości nie zgłasza”. Jeżeli pacjent w ogóle nie zgłasza dolegliwości, to należy napisać „Dolegliwości neguje”.

7. Wpisy, o których mowa w pkt 4 lit. e) należy zawsze zakończyć informacją: „Poinformowano pacjenta o braku możliwości określenia stanu zdrowia lub jego kontroli w przypadku niewykonania zleconych badań”.

8. Wpisy, o których mowa w pkt 4 lit. f) należy zawsze zakończyć informacją: „Poinformowano pacjenta o niebezpieczeństwach związanych z nieprzestrzeganiem zaleceń, w szczególności omówiono ryzyko rozwoju choroby i jej powikłań”.

9. Wpisy, o których mowa w pkt 4 lit. h) należy zawsze zakończyć informacją: „Poinformowano pacjenta o niebezpieczeństwie nawrotu choroby lub jej powikłań związanych z przedwczesnym kończeniem zalecanej terapii lub jej samodzielnym modyfikowaniem. Pouczono pacjenta o konieczności informowania innych lekarzy o przyjmowanych lekach”.

10. Jeżeli lekarz uzna, że pacjent powinien wiedzieć coś więcej niż zawarto w informacjach w pkt 8-10, to można poszerzyć wpis końcowy o istotną z punktu widzenia lekarza informację.

11. Wpisy w dokumentacji medycznej, zawierające tzw. literówki, uznaje się za wykonane bez wymaganej staranności.

§ 27 [Przechowywanie dokumentacji]

1. Podmiot prowadzi i przechowuje dokumentację medyczną, o której mowa w § 26 ust. 1, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja medyczna przechowywana jest w pomieszczeniach:
 - 1) siedziby JASTMEDIC,
 - 2) archiwum zewnętrznego, zgodnie z zawartą umową.
3. Dokumentacja administracyjna i pracownicza oraz dokumentacja związana ze współudziałem w prowadzeniu badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych przechowywana jest w pomieszczeniach siedziby JASTMEDIC. Dokumenty archiwalne, rachunkowe oraz dokumentację kadrową przechowywane są w siedzibie JASTMEDIC.

§ 28 [Dokumentacja medyczna – rodzaje]

1. Zadaniem JASTMEDIC jest prowadzenie dokumentacji medycznej związanej z udzielaniem pacjentom świadczeń zdrowotnych. Dokumentacja medyczna składa się z:
 - 1) dokumentacji indywidualnej wewnętrznej;
 - 2) dokumentacji indywidualnej zewnętrznej;
 - 3) wewnętrznej dokumentacji zbiorczej.
2. Dokumentację indywidualną wewnętrzną stanowi historia zdrowia i choroby pacjenta.
3. Dokumentację indywidualną zewnętrzną stanowią:
 - 1) skierowania do szpitala lub innych podmiotów zewnętrznych;
 - 2) skierowania na badania diagnostyczne lub konsultacje;
 - 3) zaświadczenia;
 - 4) orzeczenia;
 - 5) opinie lekarskie;
 - 6) karty przebiegu ciąży;
 - 7) zwolnienia lekarskie.
4. Wewnętrzną dokumentację zbiorczą stanowią w szczególności :
 - 1) rejestr przyjętych pacjentów – w formie elektronicznej;
 - 2) rejestr zabiegów wykonywanych w gabinecie zabiegowym – w formie elektronicznej i papierowej;
 - 3) rejestr nieprawidłowych wyników badań – w formie papierowej;
 - 4) rejestr zdarzeń medycznych niepożądanych – w formie papierowej;
 - 5) rejestr pobranych badań laboratoryjnych – w formie elektronicznej.
5. JASTMEDIC prowadzi archiwum dokumentacji medycznej pacjentów.
6. Obowiązkiem JASTMEDIC jest ponadto:

- 1) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki medycznej;
 - 2) rejestracja zgonów oraz ich zgłaszanie do uprawnionych organów oraz wydawanie wymaganych prawem dokumentów.
7. Komórką organizacyjną Podmiotu odpowiedzialną za wykonanie zadań, o których mowa w ust. 1, dla poszczególnych komórek organizacyjnych JASTMEDIC jest Administracja.

§ 29 [Wewnętrzna dokumentacja medyczna]

1. Wewnętrzna dokumentacja medyczna pacjenta, któremu JASTMEDIC udzielił świadczenia zdrowotnego, stanowi własność Podmiotu Leczniczego.
2. Wewnętrzna dokumentacja medyczna pacjenta, któremu zakończono udzielać świadczenie zdrowotne przekazywana jest do archiwum.

§ 30 [Udostępnianie dokumentacji medycznej]

1. Podmiot udostępnia dokumentację medyczną pacjentom, ich przedstawicielom ustawowym lub osobom przez nich upoważnionym, a także osobom bliskim oraz innym podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie art. 26 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - 1) do wglądu w JASTMEDIC,
 - 2) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub wydruków;
 - 3) poprzez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;
3. Kopię dokumentacji medycznej udostępnia się na wniosek o wydanie dokumentacji. Podmiot zobowiązany jest do wydania kopii dokumentacji medycznej bez zbędnej zwłoki, jednakże nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
4. Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
5. Udostępnianie pacjentowi, jego przedstawicielowi ustawowemu lub osobie przez niego upoważnionej dokumentacji medycznej zbiorczej następuje w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, poprzez wskazanie jedynie tych informacji, które dotyczą pacjenta objętego indywidualnym wnioskiem.

6. W przypadku wydania na żądanie uprawnionych organów i instytucji oryginałów dokumentacji medycznej w JASTMEDIC należy pozostawić kopię lub pełny odpis wydanej dokumentacji.

§ 31 [Opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej]

1. Za udostępnianie dokumentacji medycznej w formie wyciągów, odpisów, kopii albo wydruków Podmiot pobiera opłatę. Wysokość opłaty określa cennik stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu.

2. Opłaty, o której mowa w ust. 1, nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie i w sposób, o którym mowa w ust. 1 lub w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych.

§ 32 [Przekazywanie informacji i danych osobowych]

1. Zakres danych dotyczących pacjentów, którym świadczenia zdrowotne zostały nieodpłatnie udzielone w ramach posiadanego przez nich ubezpieczenia oraz zasady ich przekazywania, ustala uprawniony płatnik w umowach zawieranych z Podmiotem na wykonanie określonych w nich świadczeń zdrowotnych.

2. Zakres danych umieszczanych w indywidualnej i zbiorczej wewnętrznej dokumentacji medycznej prowadzonej przez JASTMEDIC określają odrębne przepisy.

4. Ruch chorych może być rejestrowany za pomocą systemu ewidencji elektronicznej.

5. Zbiory informacji sporządzone i utrwalone na komputerowych nośnikach informacji prowadzone są z zachowaniem selektywności dostępu do zbioru informacji, w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym oraz zapewniający ochronę przed zniszczeniem i utratą.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA; REKLAMACJE

§ 33 [Prawa pacjenta]

1. Pacjentowi korzystającemu ze świadczeń zdrowotnych przysługują prawa określone w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz w przepisach odrębnych.

2. Informacja o prawach pacjenta udostępniana jest w JASTMEDIC poprzez:

- 1) okazanie przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, na wniosek pacjenta;
- 2) umieszczenie spisu praw pacjenta w miejscu ogólnodostępnym.

§ 34 [Prawo do informacji]

1. Pacjent, w tym małoletni po ukończeniu 16 roku życia, ma prawo do uzyskania od lekarza informacji o swoim stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych i możliwych metodach diagnostycznych, leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu.

2. Udzielanie informacji innym osobom może mieć miejsce wyłącznie za zgodą pacjenta.

§ 35 [Zgoda pacjenta]

1. Przeprowadzanie badania lub udzielenie innego świadczenia zdrowotnego może być wykonane po wyrażeniu zgody przez pacjenta na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

2. Zgoda pacjenta na niektóre świadczenia zdrowotne udzielana jest na formularzach zgody dostępnych w JASTMEDIC

§ 36 [Obowiązki lekarza w zakresie informowania]

1. Obowiązkiem lekarza jest udzielić pacjentowi wszelkich informacji niezbędnych do świadomego wyrażenia zgody na poszczególne świadczenia zdrowotne.

2. W przypadku, w którym pacjent odmawia poddania się badaniom diagnostycznym lub świadczeniom zdrowotnym, lekarz obowiązany jest poinformować pacjenta o negatywnych następstwach, które mogą wynikać z niewykonania świadczenia. Jeżeli pacjent nadal odmawia poddania się badaniom diagnostycznym lub świadczeniom leczniczym zleconym przez lekarza, lekarz ma prawo zwrócenia się do pacjenta o złożenie stosownego oświadczenia na piśmie, z zastrzeżeniem § 35 ust. 2-5 i § 36 Regulaminu.

§ 37 [Zasady udzielania świadczeń zdrowotnych małoletnim]

1. Pacjent do momentu ukończenia 18 roku życia korzysta ze świadczeń zdrowotnych jedynie w obecności przedstawiciela ustawowego.

2. Pacjent może być przyjęty na planową wizytę w obecności opiekuna faktycznego, o ile przedstawiciel ustawowy wyrazi na to zgodę w formie pisemnej lub ustnej.

3. Pacjent pomiędzy 16 a 18 rokiem życia może być przyjęty bez przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego, o ile przedstawiciel ustawowy wyrazi na to pisemną zgodę.

§ 38 [Dokumentowanie zgody]

1. Wszystkie okoliczności związane z udzieleniem zgody przez pacjenta lub jej odmową podlegają wpisowi do historii zdrowia i choroby pacjenta.

§ 39 [Informacje dla pacjenta]

1. Podmiot Leczniczy informuje pacjenta, że warunkami ustalenia rzeczywistego stanu zdrowia pacjenta są:

- 1) udzielanie prawdziwej i możliwie pełnej informacji o swoim stanie zdrowia, dolegliwościach, objawach i okolicznościach ich powstania bądź odczuwania;
- 2) okazywanie na wezwanie lekarza wyników badań lub dokumentacji medycznej z innych podmiotów leczniczych;
- 3) wykonywanie zalecanych badań diagnostycznych.

2. Podmiot Leczniczy informuje pacjenta, że warunkiem skuteczności leczenia jest przestrzeganie zaleceń lekarza.

3. Pacjenci są przyjmowani wg kolejności zapisania się na wizytę, jednakże o ostatecznej kolejności przyjęć decyduje lekarz na podstawie oceny stanu zdrowia czekających pacjentów.

4. Podmiot Leczniczy informuje, że nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe należące do pacjenta, w tym okrycia wierzchnie.

§ 40 [Obowiązki pacjenta]

1. Do obowiązków pacjenta należy:

- 1) przestrzeganie regulaminu Podmiotu Leczniczego;
- 2) przestrzeganie zakazów obowiązujących w JASTMEDIC,
- 3) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 4) stosowanie się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym;

- 5) posiadanie przy sobie dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 6) szanowanie mienia Podmiotu Leczniczego.

2. Pacjent może zostać zobowiązany przez pracownika rejestracji lub osobę z personelu medycznego do okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość. W razie braku okazania lub odmowy okazania takiego dokumentu personel może odmówić zarejestrowania na wizytę lub przeprowadzenia wizyty.

3. Korzystanie przez pacjentów z telefonów komórkowych powinno się odbywać w sposób nie stwarzający uciążliwości dla innych pacjentów i personelu medycznego. Zabrania się prowadzenia rozmów telefonicznych w czasie wizyt.

§ 41 [Zakazy]

1. Zakazuje się na terenie JASTMEDIC Prowadzenia wszelkiej działalności akwizycyjnej i handlowej bez uzyskania uprzedniej zgody kierownictwa JASTMEDIC.
2. Zakazuje się palenia tytoniu, w tym papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu oraz używania jakichkolwiek środków psychoaktywnych na terenie JASTMEDIC.
3. Zakazuje się wprowadzania zwierząt na teren JASTMEDIC.

§ 42 [Wizyta]

1. Pacjent jest obowiązany zgłosić się w rejestracji JASTMEDIC na minimum 10 minut przed planowaną godziną wizyty w celu zarejestrowania się w rejestracji.
2. W przypadku spóźnienia się pacjenta na wizytę, lekarz ma prawo: przyjąć go w wyznaczonym przez siebie czasie albo odmówić przyjęcia go na wizytę.
3. W przypadku niemożności stawienia się na umówionej wizycie pacjent jest obowiązany do powiadomienia o odwołaniu wizyty. Podmiot Leczniczy ma prawo żądania przedpłaty na kolejne wizyty wobec pacjenta, który 3-krotnie nie poinformował wcześniej o odwołaniu wizyty i nie stawił się na wizytę.
4. W przypadku agresywnego lub niezgodnego z zasadami współżycia społecznego zachowywania się pacjenta, lekarz ma prawo odmówić realizacji usługi.
5. Jeżeli w trakcie wizyty zostały zrealizowane dodatkowe świadczenia pacjent obowiązany jest zgłosić się w recepcji w celu uiszczenia należności.

§ 43 [Reklamacje]

1. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych w JASTMEDIC ma prawo do złożenia reklamacji.
2. Reklamacje składa się w formie pisemnej.
3. Odpowiedź na reklamację jest udzielana listownie lub mailowo w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia reklamacji, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W sprawach zawitych lub w przypadkach wymagających podjęcia czynności wyjaśniających albo skierowania wystąpienia do innych jednostek lub instytucji odpowiedź na reklamację powinna być udzielona w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia reklamacji. W wyjątkowych przypadkach termin ten może być przedłużony na okres do 2 miesięcy.

VII. ZASADY WSPÓŁPRACY Z LEKARZAMI

§ 44 [Obowiązki osób wykonujących zawody medyczne]

1. Obowiązki osób wykonujących zawody medyczne jest w szczególności:
 - 1) punktualne rozpoczynanie pracy zgodnie z ustalonym grafikiem wizyt;
 - 2) informowanie o planowanych nieobecnościach w pracy z minimum 2-tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi Podmiotu Leczniczego;
 - 4) weryfikacja grafiku wizyt w celu wykluczenia możliwości pominięcia pacjenta umówionego na wizytę;
 - 5) informowanie na piśmie o problemach powstałych przy wykonywaniu świadczeń zdrowotnych, w tym o sporach z pacjentami w związku z wykonywanymi świadczeniami zdrowotnymi;
 - 6) stosowanie się do zasad bezpieczeństwa systemu IT JASTMEDIC (logowanie, wylogowywani się po zakończeniu wizyty oraz nieprzekazywanie danych logowania osobom trzecim);
 - 7) weryfikowanie tożsamości pacjenta zgłaszającego się na wizytę;
 - 8) informowanie pacjentów o dopłatach za wykonane dodatkowo świadczenia i konieczności ich uiszczenia;
 - 9) noszenie odpowiedniej odzieży medycznej;
 - 10) zwrot klucza do gabinetu lekarskiego oraz dokumentacji medycznej do recepcji po zakończeniu pracy;

11) uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez JASTMEDIC.

§ 45 [Zakazy dotyczące osób wykonujących zawody medyczne]

1. Osobom wykonującym zawody medyczne nie wolno:

- 1) pobierać jakichkolwiek opłat od pacjentów lub ich rodzin z tytułu wykonywania świadczeń zdrowotnych;
- 2) przyjmować przedstawicieli handlowych firm farmaceutycznych bez uprzedniej zgody kierownictwa JASTMEDIC;
- 3) skracać czasu trwania wizyt;
- 4) udzielać świadczeń zdrowotnych pacjentom niezarejestrowanym, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w art. 30 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty;
- 5) przekazywać jakichkolwiek danych pacjentów do podmiotów lub osób trzecich niewspółpracujących JASTMEDIC.

VIII. SPOSÓB KIEROWANIA JEDNOSTKĄ I KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI ZAKŁADU LECZNICZEGO

§ 46 [Kierowanie podmiotem leczniczym]

1. Kierowanie Podmiotem Leczniczym należy do kompetencji właściciela i pełnomocnika.
2. Mogą powierzyć określone czynności z zakresu zarządzania JASTMEDIC pracownikowi zwanemu Dyrektorem JASTMEDIC na podstawie stosownych umów lub pełnomocnictw.
3. Do kompetencji osób zarządzających Podmiotem Leczniczym należy:
 - 1) reprezentowanie Podmiotu na zewnątrz;
 - 2) prowadzenie bieżących spraw Podmiotu związanych z administrowaniem i organizacją jego pracy;
 - 3) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Podmiotu Leczniczego – zgodnie z jego celem, umową spółki oraz kierunkami przyjętymi przez wspólników;
 - 4) koordynowanie i nadzorowanie pracy poszczególnych komórek i pracowników w celu osiągnięcia przez spółkę jak najlepszej efektywności i zamierzonych wyników;
 - 5) kształtowanie dobrego imienia i pozytywnego wizerunku spółki wśród pracowników oraz na rynku;
 - 6) podejmowanie decyzji w sprawach współpracy gospodarczej z innymi podmiotami;

- 7) podejmowanie decyzji w sprawach związanych z nawiązywaniem, zmianą i rozwiązywaniem stosunku pracy;
- 8) kierowanie pracą podległego personelu;
- 9) wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących bieżącą działalność Podmiotu.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47 [Zagadnienia dodatkowe]

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez osoby zarządzające Podmiotem leczniczym.
2. Z treścią Regulaminu zostają zapoznani wszyscy pracownicy Podmiotu Leczniczego.
3. Zmiany Regulaminu będą wprowadzone pisemnie i podawane do wiadomości pracowników i pacjentów.

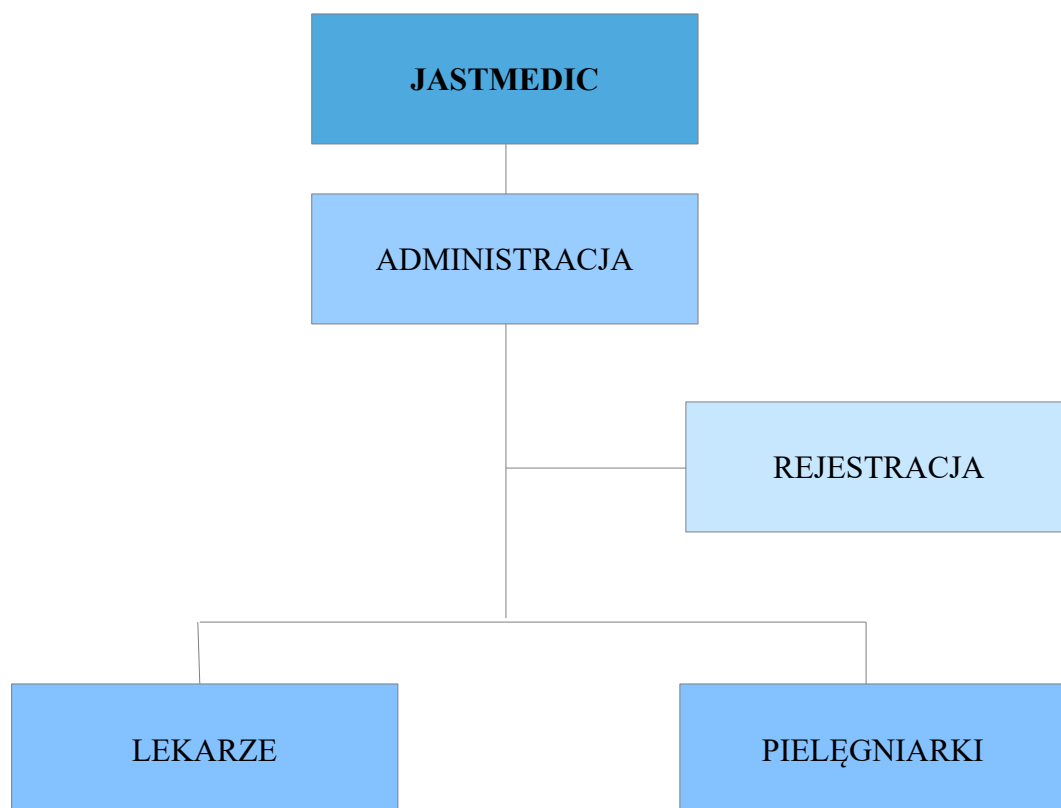
_____ +
podpis miejscowość, data

Załączniki:

Załącznik nr 1 Struktura organizacyjna

Załącznik nr 2 Wysokość opłaty za kopię dokumentacji medycznej

Załącznik nr 1: Struktura organizacyjna.



Załącznik nr 2 : Wysokość opłat za kopię dokumentacji medycznej.

Opłata za wydanie dokumentacji medycznej, w przypadku żądania przez pacjenta lub opiekuna prawnego dokumentacji medycznej po raz drugi w tym samym zakresie wynosi:

- a) 0,31 zł – za kopię lub wydruk z systemu informatycznego (opłata za jedną stronę)
- b) 1,95 zł – za informatyczny nośnik danych,
- c) 9,73 zł – za wyciąg lub odpis dokumentacji (jedna strona).

W przypadku wysłania dokumentacji medycznej pocztą tradycyjną opłata wynosi:

- a) 11 zł przesyłka krajowa
- b) 23 zł zagraniczna